

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 172  
Калининского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете ГБОУ СОШ № 172  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.03.2024 г. № 14

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о.директора школы  
\_\_\_\_\_ Г.К.Сохина

Приказ № 55 от 03.04.2024г

**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 172 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – школа) в целях обеспечения комплексной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 17.05.2023 № 358 «О Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий);
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- Уставом школы;
- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими безопасность и антитеррористическую защищенность школы.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок организации пропускного режима школы с целью усиления безопасности, антитеррористической защищенности и устанавливает порядок допуска участников образовательного процесса, посетителей, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение

граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором школы и согласовывается с генеральным директором охранного предприятия, обеспечивающего физическую охрану учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательного учреждения, на которое, в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения, возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте школы на основании заключенного контракта с образовательным учреждением.

1.6. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного внутреннего распорядка дня из числа заместителей образовательного учреждения и работников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, на обучающихся в части их касающихся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников охраны под роспись перед началом учебного года.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое, в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения, возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.12. Требования сотрудников, осуществляющих дежурство на контрольно-пропускном пункте, направлены на выполнение порядка, установленного настоящим Положением, обязательным для исполнения всеми лицами, находящимися в здании и на его территории. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил противопожарной безопасности сотрудник, осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте школы, сообщает директору школы: о лицах и обучающихся, нарушивших контрольно-пропускной режим или правила противопожарной безопасности для принятия необходимых мер.

## **2. Организация пропускного режима и антитеррористической защищенности**

2.1. Контрольно-пропускной режим в школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, любых веществ, ведущие к взрывам и возгораниям, любых видов оружия и боеприпасов, имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические изделия, электрошоковые устройства, газовые баллончики, спиртные напитки, энергетические напитки, табачные изделия, электронные сигареты и зажигательные принадлежности, токсичные и наркотические вещества, принадлежности для азартных игр и другие посторонние предметы, не имеющие отношения к учебному процессу на территории школы. Контрольно - пропускной режим в помещениях школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в здание школы.

2.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками охранной организации, в соответствии с существующими контрактами и должностной инструкцией.

2.4. Вход на территорию школы оборудован СКУД (Система контроля и управления доступа), на входе в здание школы установлены рамки металлоискателя, автоматические турникеты и турникеты-триподы.

2.5. В школе установлена пожарно-охранная сигнализация, автоматическая система оповещения о пожаре с системой эвакуационного освещения, система видеонаблюдения во внутреннем дворе школы и в здании, тревожная сигнализация с КБР (кнопка быстрого реагирования – находится на контрольно-пропускном пункте).

2.6. В случае пожара, аварии или стихийного бедствия, а также при срабатывании охранной или пожарной сигнализации в режимных помещениях охранник школы действует в соответствии со специальной Инструкцией, находящейся на контрольно-пропускном пункте.

2.7. При срабатывании охранной сигнализации охранник немедленно принимает меры к осмотру состояния охраняемого помещения, и, если сигнализация неисправна, по возможности организует его временную охрану своими силами и вызывает сотрудника, ответственного за это помещение.

2.8. При возникновении пожара или чрезвычайных ситуаций охранник организует открытие дверей, ведущих из здания, и беспрепятственный пропуск сотрудников пожарных подразделений и аварийных служб, оказывает помощь в эвакуации людей из здания.

### **3. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей школы**

3.1. Проход в здание школы и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

3.2. Начало занятий в 09.00.

3.3. Обучающиеся допускаются в здания школы с понедельника по пятницу с 08:00 до 20:00

3.4. Пропуском для обучающихся и работников образовательной организации служит электронный пропуск. В случае отсутствия у сотрудников и обучающихся карт для пропуска, допуск в школу осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

3.5. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в школу и выходят из неё только с разрешения дежурного администратора или лица, на которое, в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения, возложена ответственность за безопасность.

### 3.6. Выход из здания школы:

- после окончания последнего урока согласно расписанию;
- в урочное время – при наличии письменного разрешения классного руководителя, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося или приказа по школе;
- по состоянию здоровья, подтвержденному медицинскими работниками (медицинской сестрой или врачом) в сопровождении родителей (законных представителей), других членов семьи по согласованию с родителями (законными представителями);
- обучающихся начальной школы в сопровождении классного руководителя или самостоятельно при наличии письменного разрешения дежурного администратора/классного руководителя, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

3.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни в здание школы и на территорию школы беспрепятственно допускаются: руководитель школы, заместители директора и лицо, на которое, в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения, возложена ответственность за безопасность. Другие работники, которым по роду деятельности необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем школы, либо лицом, на которое, в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения, возложена ответственность за безопасность.

3.8. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа удостоверяющего личность и наличия в списках обучающихся их ребенка.

3.9. Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание образовательного учреждения обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

3.10. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания школы, на его территории, либо в специально отведенных для этого местах ожидания.

3.11. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения или пропуска установленного образца.

3.12. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с руководителем школы, а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Книге учета посетителей.

3.13. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3.14. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и

внутриобъектовом режиме, находящейся на стационарном посту охраны.

3.15. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

3.16. Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору школы, если их визит заранее не был запланирован. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посещений».

3.17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением дежурного администратора и руководителя школы.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

4.2. В помещениях и на территории школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других животных.
- пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям;
- шуметь, открывать двери, создавать помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях

4.3. Все помещения школы закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным приказам руководителя. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, выключать свет и электроприборы.

4.4. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

## **5. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения руководителя или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя школы возложена ответственность за безопасность на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем. Данные о въезде на территорию фиксируются в «Журнал регистрации автотранспортных средств». В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в школу посетителей.

5.2. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность образовательной организации, осуществляется в рабочее время. Сотрудником охранной организации обеспечивается осмотр въезжающих на территорию центра образования (выезжающих с территории центра образования) транспортных средств, осмотр вносимого (выносимого) имущества.

5.3. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных руководителем школы.

5.4. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению руководителя школы.

5.5. Встречу транспортных средств сторонних организаций у ворот школы, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

5.6. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

5.7. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает руководителю школы.

5.8. На всей территории школы максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

5.9. Въезд личного автотранспорта сотрудников на территорию школы осуществляется в соответствии с приказом руководителя школы.

5.10. Приказом руководителя школы допуск транспортных средств на территорию школы при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

## **6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания школы на основании служебной записки заверенной заместителем директора по АХР.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником школы, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть

подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник школы вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **7. Журналы регистрации посещений и автотранспортных средств**

7.1. Журналы заводятся в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

7.2. Журналы должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью школы. На первой странице журналов делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журналов запрещены.

## **8. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций**

8.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению руководителя школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

8.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению руководителя сотрудники охранной организации обязаны:

- при внезапном нападении на образовательное учреждение или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от центра образования, прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;
- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ. Осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации; в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

8.3. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **9. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей**

9.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и

сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

## **10. Ответственность**

10.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения и других требований внутреннего трудового распорядка, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

10.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником охранной организации на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

10.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий сотрудников охранного предприятия и представителей администрации школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) обучающихся и Советом обучающихся, утверждается приказом директора школы;

11.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок;

11.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.